



**BORANG PELANTIKAN PEGAWAI PERHUBUNGAN KOMPUTER SEWAAN
PUSAT TANGGUNGJAWAB**

1. MAKLUMAT PEGAWAI PERTAMA	
NAMA	NAMA PUSAT TANGGUNGJAWAB
NO. PEKERJA	BLOK & ARAS
NO. TELEFON PEJABAT	PENERANGAN LOKASI
NO. TELEFON BIMBIT	
JAWATAN	
2. MAKLUMAT PEGAWAI KEDUA	
NAMA	NAMA PUSAT TANGGUNGJAWAB
NO. PEKERJA	BLOK & ARAS
NO. TELEFON PEJABAT	PENERANGAN LOKASI
NO. TELEFON BIMBIT	
JAWATAN	

Staf yang dicadangkan akan **membantu pengoperasian** komputer sewaan seperti berikut :

1. Permohonan komputer sewaan di PTJ.
2. Pembayaran sewaan bulanan komputer sewaan di PTJ.
3. Pertukaran lokasi atau nama pengguna komputer sewaan di PTJ.
4. Pendaftaran dan pengemaskinian Ketua PTJ di sistem UnITS.
5. Pemakluman pertukaran Pegawai Perhubungan Komputer Sewaan di PTJ.

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Nama, tarikh dan cop:

Nota

1. Mohon pastikan semua maklumat telah lengkap diisi sebelum penghantaran borang kepada Jabatan Infostruktur, PPII.
2. Sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai di Jabatan Infostruktur melalui talian telefon 03-55442613/ 2169/ 2602.

**SENARAI TUGAS
PEGAWAI PERHUBUNGAN KOMPUTER SEWAAN
Di PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)**

A. PERMOHONAN BARU DAN PENGGANTIAN

Membantu urusan hal ehwal permohonan baru dan gantian tamat tempoh komputer sewaan di PTJ.

- i. Memberi perhatian dan tindakan ke atas Notis Tamat Tempoh Sewaan Komputer daripada pihak Pengurusan Sewaan Komputer dan syarikat pembekal komputer sewaan.
- ii. Mengambil maklum dan tindakan yang sewajarnya berkaitan setiap hebahan dan maklumat melalui surat, emel, medium sosial daripada pihak Pengurusan Sewaan Komputer.
- iii. Memantau agihan, inventori dan perkhidmatan yang dilaksanakan oleh pihak syarikat pembekal komputer sewaan.
- iv. Memastikan proses pertukaran lokasi dan nama pengguna komputer sewaan dilaksanakan mengikut prosedur yang terdapat di dalam kontrak komputer sewaan UiTM.

B. AKTIVITI BAYARAN

Memastikan **Bayaran Sewaan Pertama (GRN)** dan sewaan bulanan bagi komputer sewaan di PTJ diselesaikan mengikut tempoh dan tarikh yang telah ditetapkan.

C. AKTIVITI PENDAFTARAN

- i. Membuat pendaftaran dan pengemaskinian maklumat Ketua PTJ sekiranya terdapat perubahan di dalam sistem UNITS.
- ii. Memaklumkan sebarang pertukaran Pegawai Perhubungan Komputer Sewaan di PTJ kepada Unit Pengkomputeran Pengguna, Bahagian Operasi ICT di talian 03 5544 2602 atau 03 5521 1361 atau melalui emel (sewaan_komputer@uitm.edu.my).

Nota :

Selain daripada senarai tugas yang telah dinyatakan di atas, Pegawai Perhubungan Komputer Sewaan di PTJ yang telah dilantik perlu membuat semakan dan pengesahan maklumat berkaitan permohonan di PTJ melalui sistem UNITS seperti berikut :

- i. Permohonan Pembelian Geran Perkakasan ICT
- ii. Permohonan EduVPN

Disediakan oleh:

Seksyen Komputer Sewaan & Geran Perkakasan ICT
Unit Pengkomputeran Pengguna
Bahagian Operasi ICT
Jabatan Infostruktur

(Tarikh kemaskini : 8 Februari 2024)